

キャリアアップに資する教育訓練

株式会社山九設計サービス

1. 対象者：当社全従業員

2. 資金支給：○・無 費用負担：○・無

3. 教育訓練計画

訓練名	種別	職種	業務内容	1年目	2年目	3年目	4年目
新規採用者訓練	採用時基礎的訓練	全職種		社会人としての基礎知識 一般常識・ビジネスマナーと派遣先での勤務の心構え 4時間 社内資料を使用			
OA機器操作訓練	職能別訓練	一般事務	各種統計・請求・外集計・請求・支払業務・給与計算・管理システムへのデータ入力	目的・効果 パソコンでの事務作業 具体的な内容 パソコンの基本操作(ワード・エクセル初級) 4時間 手段 OJT、テキスト使用他、通信教育	ビジネス文書やグラフ等の作成で業務効率の向上が図れる(ワード・エクセル中級) ワード：図表や画像の挿入及び書式設定、印刷の実行 エクセル：関数や数式によるグラフや表の作成 8時間 手段 OJT、テキスト使用他、通信教育	統計資料及びプレゼン資料等の作成スキルの向上(エクセル・パワーポイント初級) エクセル：統計・分析・マクロ機能の使用 パワーポイント：プレゼンの作成と管理 8時間 手段 OJT、テキスト使用他、通信教育	データベースの管理スキル (アクセス初級) アクセスデータを保存、活用、管理し、簡易な業務システムの作成 4時間 手段 OJT、テキスト使用他、通信教育
現場力向上研修	職能別訓練	工事・品質管理	工事計画・施工管理・安全管理	目的・効果 品質管理基礎知識 品質及び品質管理の基礎知識の習得 4時間 手段 テキスト(問題解決におけるQCストーリー)	品質管理初級・中級・上級 QC7つ道具(グラフ・ヒストグラム・チェックシート・パレート図・特性要因図等) 8時間 集合研修	施工管理基礎知識 施工管理の基本となる工程管理・知っておくべき法令・衛生管理者講座 8時間 集合研修、通信教育	
リーダー育成訓練	階層別訓練	工事・品質管理	工事計画・施工管理・品質管理・安全管理	目的・効果 現場リーダーに必要なマネジメント力の向上 4時間 手段 職長教育 現場責任者として必要な管理・監督について 8時間 集合講座			
法務講座	階層別訓練	全職種		目的・効果 業務遂行に必要な法務知識の習得 建設業・下請法・派遣法・財務講座 8時間 手段 集合講座			